

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 2 от
« 28 » 05 20 15

УТВЕРЖАЮ
заведующий
МБДОУ «Детский сад №251»
М.М. Лихманова
« 29 » 05 20 14
приказ № 282 от 29.05.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

I ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Педагогическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №251» (далее - Учреждение).

1.2. Педагогический совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №251» – коллегиальный орган Управления, объединяющий педагогических работников Учреждения.

1.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

1.4. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

В заседаниях Педагогического совета участвуют педагогические работники, приглашенные представители организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением (по мере необходимости).

2. ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Обсуждение и принятие локальных актов, касающиеся деятельности, связанной с предоставлением образовательных услуг, услуг по присмотру и уходу;

2.2. Определение направления образовательной деятельности организации;

2.3. Выбор образовательных программ; образовательных, воспитательных, развивающих методик, технологий для использования в педагогическом процессе;

2.4. Обсуждение и принятие Годового плана Учреждения;

2.5. Решение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;

2.6. Рассмотрение вопросов изучения и внедрения передового педагогического опыта среди педагогических работников;

- 2.7. Рассмотрение вопросов переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- 2.8. Принятие решения об организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.
- 2.9. Анализ результатов внутреннего мониторинга качества образования; подведение итогов деятельности за учебный год.
- 2.10. Контроль выполнения ранее принятых решений.
- 2.11. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно – гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и других вопросов Учреждения.
- 2.12. Обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.
- 2.13. Рассмотрение характеристик и принятие решения о поощрении, награждении педагогических работников.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания, родители (законными представителями) воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании организации образовательной деятельности и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса;
- принимать участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов.

3.2. Педагогический совет несет ответственность:

- за выполнение планов работы Учреждением;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав детства;
- утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т.ч. образовательных программ, избранных родителями;
- принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.
- 4.2. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее $2/3$ его членов. В случае равного количества голосов решающим является голос председателя.
- 4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.
- 4.4. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы.
- 4.5. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее $2/3$ его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 4.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 4.7. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещая об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным решением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 5.1. Ход заседаний Педагогического совета оформляется протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 5.2. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала года.
- 5.3. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел, хранятся 10 лет.
- 5.4. Протоколы Педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

С Положением о Педагогическом совете ознакомлены:

« ___ » _____ 20__ г.

